

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**П Р И К А З**

« 11 » 08 2014 г.

№ 256

Санкт-Петербург

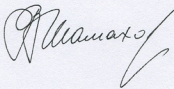
Об утверждении Правил пользования  
ИнБиУ СЗИУ-филиала РАНХиГС в новой редакции

В целях регламентирования общего порядка организации библиотечного обслуживания читателей информационно-библиотечного управления (далее – ИнБиУ) СЗИУ-филиала РАНХиГС, прав и обязанностей ИнБиУ и читателей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила пользования библиотечными и информационными ресурсами информационно-библиотечного управления Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее - Правила) в новой редакции (Приложение 1).
2. Новая редакция Правил вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
3. Правила, утвержденные приказом директором СЗИУ-филиала РАНХиГС от 08.12.2014 г. №946, считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением приказа осуществляет заместитель директора Е.А. Китин.

Директор



В.А. Шамахов

## **I. Общие положения**

- 1.1. Правила пользования библиотечными и информационными ресурсами информационно-библиотечного управления (далее - ИнБиУ) Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Института) разработаны в соответствии с Положением об информационно-библиотечном управлении Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС.
- 1.2. Правила пользования библиотечными и информационными ресурсами ИнБиУ регламентируют:
  - общий порядок организации обслуживания студентов всех форм обучения, аспирантов, докторантов, научно-педагогических работников, слушателей, сотрудников Института во всех структурных подразделениях ИнБиУ;
  - права и обязанности ИнБиУ и читателей.
- 1.3. ИнБиУ и читатель признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащейся в электронном формуляре.

## **II. Права и обязанности читателей ИнБиУ.**

- 2.1. Читатели *имеют право* пользоваться *бесплатно* основными видами библиотечных и информационных услуг:
  - 2.1.1. Получать полную информацию о составе фонда ИнБиУ через систему картотек, каталогов как традиционных, так и электронных, и другие формы библиотечного обслуживания.
  - 2.1.2. Получать из фонда ИнБиУ для временного пользования на абонементе и в читальном зале издания и материалы.
  - 2.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для уточнения сведений о документе, фактографических сведений, в подборе документов по теме.
  - 2.1.4. Получать по межбиблиотечному абонементу (МБА) в читальный зал документы, отсутствующие в фонде ИнБиУ.
  - 2.1.5. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке; продление может

производиться при посещении библиотеки, в исключительных случаях - по телефону.

2.1.7. Пользоваться услугами в Интернет-классе ИнБиУ.

2.1.8. Пользоваться библиотечными компьютерами, сканерами.

2.1.9. Обращаться с предложениями, замечаниями и жалобами к представителям администрации ИнБиУ по всем вопросам обслуживания читателей.

2.10. Библиотечное обслуживание сторонних организаций осуществляется на платной основе или по договорам.

2.2. Читатели *не имеют права*:

2.2.1. Использовать чужой электронный читательский билет.

2.2.2. Брать одинаковые книги на свой электронный билет для других студентов.

2.2.3. Оставлять без присмотра литературу и другие материалы из фонда ИнБиУ.

2.2.4. Заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, компьютерами без разрешения работников ИнБиУ.

2.2.5. Самовольно развешивать в помещениях ИнБиУ объявления, афиши, иные материалы рекламного характера.

2.2.6. Проносить и принимать пищу и напитки, пользоваться мобильной связью в читальном зале.

2.3. Читатели *обязаны*:

2.3.1. Соблюдать настоящие Правила пользования и подчиняться установленному режиму работы ИнБиУ. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотечными и информационными ресурсами ИнБиУ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.2. Соблюдать установленные правила доступа к библиотечному фонду, электронным ресурсам, а также к редким и ценным изданиям ИнБиУ.

2.3.3. Соблюдать нормы авторско-правового законодательства Российской Федерации в части использования документов, полученных из библиотечного фонда СЗИУ.

2.3.4. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать страницы, не делать в них пометки, не подчеркивать, не загибать страницы и т.п.) из фонда ИнБиУ и полученным из других библиотек, а также к имуществу ИнБиУ и его оборудованию; не вынимать карточки из каталогов и картотек ИнБиУ, изымать приложения к изданиям.

2.3.5. При получении заказанного издания, внимательно просмотреть его, в случае обнаружения какого-либо дефекта, сообщить о нем сотруднику ИнБиУ, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последний.

- 2.3.6. Производить замену утраченных или неумышленно испорченных изданий такими же изданиями, признанными ИнБиУ равноценными.
- 2.3.7. Компенсировать размер ущерба, нанесенного ИнБиУ в размере, установленном Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и «Положением об ИнБиУ СЗИУ-филиала РАНХиГС».
- 2.3.8. При проходе в помещения ИнБиУ оставлять в гардеробе верхнюю одежду, в том числе, легкие куртки, полупальто, дождевые плащи и головные уборы.
- 2.3.9. Оставлять в камере хранения сумки, превышающие размер 20х30 см., а также сумки спортивные, дорожные, хозяйственные, портфели, чемоданы, «дипломаты», сумки-рюкзаки, крупногабаритные предметы, мокрые зонты; допускается использование непрозрачных полиэтиленовых пакетов для переноса книг.
- 2.3.10. Соблюдать правила поведения в общественных местах: общественный порядок, тишину и чистоту в помещениях ИнБиУ; проявлять корректность по отношению к другим читателям, к работникам управления, подчиняться требованиям работников ИнБиУ и вневедомственной охраны.
- 2.3.11. Давать объяснения администрации ИнБиУ в письменном виде в случае нарушения настоящих Правил пользования.

### **III. Права и обязанности информационно-библиотечного управления.**

- 3.1. Информационно-библиотечное управление обслуживает читателей в соответствии с «Положением об информационно-библиотечном управлении» и «Правилами пользования библиотечными и информационными ресурсами ИнБиУ».
- 3.2. Информационно-библиотечное управление *имеет право*:
- 3.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», «Положением об информационно- библиотечном управлении СЗИУ-филиала РАНХиГС».
- 3.2.2. Утверждать и вносить дополнения и изменения в «Правила пользования библиотечными и информационными ресурсами ИнБиУ», определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.
- 3.2.3. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного ИнБиУ читателями.
- 3.2.4. Устанавливать сроки лишения права пользования библиотечными и информационными ресурсами ИнБиУ для читателей, нарушивших настоящие Правила.

правила пользования компьютерами для читателей, редкими и ценными изданиями, электронными ресурсами.

3.2.5. Вносить в электронную базу читателей отметку о нарушении настоящих Правил.

3.2.6. Вводить ограничения на возможность выдачи документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности.

3.2.7. Определять сумму залога при предоставлении читателям изданий, а также в других случаях, согласно Правилам пользования библиотечными и информационными ресурсами ИнБиУ Института.

3.2.8. Изымать документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов на основании действующих нормативных актов.

3.3. Информационно-библиотечное управление *обязано*:

3.3.1. Обеспечивать научно-образовательный процесс Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.3.2. Формировать фонды ИнБиУ, осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», «Положением об информационно-библиотечном управлении СЗИУ-филиала РАНХиГС» и другими нормативными профессиональными документами, обеспечивать сохранность библиотечных фондов.

3.3.3. Совершенствовать библиотечное, библиографическое и справочно-информационное обслуживание; изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

3.3.4. Предоставлять читателям оперативную информацию обо всех видах библиотечных и информационных услугах, осуществляемых ИнБиУ:

- об изменениях в режиме работы ИнБиУ и порядке обслуживания читателей;
- о сроках и порядке их перерегистрации;
- об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения ИнБиУ и читателей.

3.3.5. Запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек Санкт-Петербурга в случае отсутствия в фондах ИнБиУ необходимых для читателей изданий.

3.3.6. Оказывать читателям помощь в выборе необходимых источников информации, произведений печати и иных материалов.

3.3.7. Проводить занятия для студентов, аспирантов, преподавателей, тренинг-семинары по работе с электронными ресурсами, индивидуальные консультации.

3.3.8. Организовывать книжные выставки, виртуальные выставки, проводить библиографические обзоры, Дни информации и другие мероприятия.

3.3.9. Осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных книг и иных материалов.



- 3.3.10. Обеспечивать качество и культуру обслуживания читателей, необходимые удобства и комфорт в помещениях ИнБиУ.
- 3.3.11. Обеспечивать безопасность читателей в случаях чрезвычайных ситуаций.
- 3.3.12. Сохранять конфиденциальность сведений о читателях и запрашиваемых ими материалах.
- 3.3.13. Популяризировать свои фонды и предоставляемые ИнБиУ библиотечные и информационные услуги для читателей.

#### **IV. Порядок записи читателей.**

- 4.1. При записи читатели обязаны предъявить паспорт, студенческий билет и электронный пропуск в институт. На основании этих документов заполняется читательский формуляр и оформляется электронный читательский билет, выдается пароль и логин для пользования электронными ресурсами ИнБиУ.
- 4.2. Читатели обязаны ознакомиться с «Правилами пользования библиотечными и информационными ресурсами информационно-библиотечного управления СЗИУ-филиала РАНХиГС» и подтвердить обязательства их выполнения своей подписью в читательском формуляре.
- 4.3. ИнБиУ самостоятельно определяет технологии записи читателей и пользования фондами, в том числе электронные.

#### **V. Правила пользования абонементом.**

- 5.1. Абонемент - форма индивидуального обслуживания пользователей библиотеки посредством выдачи им для использования вне библиотеки документов из ее фондов на определенный срок и на определенных условиях. Услугами абонемента имеют право воспользоваться научно-педагогические работники Института, работающие на постоянной основе (преподаватели - совместители имеют право пользоваться только услугами читального зала и полнотекстовыми электронными базами), студенты всех форм обучения и всех факультетов Института, кроме краткосрочного обучения, (меньше 1 года), сотрудники Института и аспиранты. Соискатели могут пользоваться только читальным залом.
- 5.2. Выдача книг на абонементе осуществляется по предъявлению читательского электронного билета и заполненного требования на каждое издание.
- 5.3. Формирование электронного читательского формуляра является основанием для выдачи читателю и приема библиотекарем книг, других произведений печати и материалов.
- 5.4. Читатели *имеют право:*

- 5.4.1. Брать на дом издания в количестве не более 20 наименований на срок до 3-х месяцев.
- 5.4.2. Продлевать срок пользования изданиями от 1 до 6 месяцев на усмотрение работников абонемента, если на эти издания нет спроса со стороны других читателей.
- 5.4.3. Осуществлять предварительный заказ литературы через модуль «Электронный заказ книг».
- 5.4.4. Пользоваться услугой бесплатного ксерокопирования и сканирования учебных материалов.
- 5.5. Читатели *обязаны*:
- 5.5.1. Предъявлять электронный читательский билет при получении и возврате изданий из фонда абонемента.
- 5.5.2. Соблюдать сроки возврата литературы.
- 5.5.3. Ежегодно проходить перерегистрацию до 1 ноября и сообщать об изменениях своих данных.
- 5.5.4. При окончании обучения, при отчислении из Института или переводе в другой вуз сдать все издания, электронный читательский билет и подписать обходной лист у работника абонемента ИнБиУ.
- 5.5.5. При нарушении правил пользования *абонементом* читатели лишаются права получения изданий из фонда ИнБиУ на срок от 1 месяца и более, в случаях неоднократных нарушений, вплоть до исключения из числа читателей (по решению администрации ИнБиУ).

## VI. Правила пользования читальными залами.

- 6.1. Читальные залы предоставляют во временное пользование документы из фондов ИнБиУ для работы *только* в читальном зале.
- 6.2. Выдача изданий производится при предъявлении единого электронного читательского билета. При отсутствии билета читатели могут воспользоваться зачетной книжкой или студенческим билетом.
- 6.3. При заказе материалов из фонда читального зала читатели обязаны заполнить читательское требование на каждое издание.
- 6.4. Читатели (пользователи) при получении изданий (документов), в т.ч. и из фондов открытого доступа, расписываются на книжном формуляре. Пользователь библиотеки обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

- 6.5. Количество наименований выдаваемых материалов не ограничивается. Ограничение происходит только при наличии одновременного повышенного спроса.
- 6.6. Выдача литературы, полученной *по межбиблиотечному абонементу*, осуществляется только в читальном зале без права выноса их из помещения читального зала.
- 6.7. *Диссертации* выдаются для работы в читальном зале в соответствии с Регламентом формирования и использования фонда диссертаций научной библиотеки СЗИУ-филиала РАНХиГ, утвержденным приказом директора Института.
- 6.8. Издания из фондов отдела редких книг выдаются в читальный зал в соответствии с установленными правилами работы с редкими книгами.
- 6.7. Читатели могут воспользоваться услугой бесплатного ксерокопирования и сканирования необходимых материалов в соответствии с правилами, утвержденными администрацией ИнБиУ;
- 6.8. Литература, выданная в читальном зале, может быть забронирована на определенный срок (не более 10 дней). По истечении 10 дней невостребованная литература возвращается в фонд.
- 6.9. В случае обнаружения каких-либо дефектов в полученных изданиях читатели обязаны сообщить сотруднику читального зала, в противном случае ответственность за порчу книг несет последний читатель.
- 6.10. Выносить книги и периодику из читального зала не разрешается. При уходе из зала на продолжительное время читатель должен сдать имеющиеся у него издания дежурному библиотекарю.
- 6.11. При посещении читального зала читателям запрещено пользоваться мобильными телефонами, принимать пищу, нарушать тишину.
- 6.12. Не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.
- 6.13. При нарушении правил пользования *читальным залом* читатели лишаются права получения изданий на срок от 1 месяца и более, до исключения из числа читателей (по решению администрации ИнБиУ).

## **VII. Правила пользования автоматизированными рабочими местами в читальных залах.**

- 7.1. Для учебного и научно-образовательного процесса читателям *разрешается*:
- 7.1.1. Пользоваться автоматизированными рабочими местами, установленным программным обеспечением (ПО), сетью Интернет для поиска информации и электронными



информационными ресурсами, доступ к которым осуществляется с автоматизированных рабочих мест;

7.1.2. Вносить в помещения читальных залов и пользоваться:

- портативными компьютерами и мобильными устройствами с отключенным звуком или с подключенными наушниками;
- оптическими дисками, внешними накопителями информации (флэш-карты, внешние жесткие диски и др. USB-накопители).

7.2. Читателям, работающим на автоматизированных рабочих местах, *запрещается*:

7.2.1. Самостоятельно устанавливать дополнительное программное обеспечение, входить через локальную сеть на другие компьютеры, изменять структуру и параметры установленных компьютеров и устройств.

7.2.2. Самостоятельно подключать/отсоединять кабели, трогать провода, розетки, разъемы и другое оборудование.

7.2.3. Самостоятельно устранять неисправности в работе оборудования.

7.2.4. Использовать компьютеры и другие технические средства для целей, не относящихся к процессу обучения или профессиональной деятельности (компьютерные игры, социальные сети, чаты, форумы и пр.).

7.2.5. Использовать сеть Интернет в коммерческих целях.

7.2.6. Использовать и распространять запрещенные законом информационные материалы.

7.2.7. Просматривать сайты, которые содержат изображения порнографического либо эротического содержания или пропагандируют насилие над личностью, материалы экстремистского характера.

7.2.8. Нарушать законы копирайта.

7.2.9. Самостоятельно подключать внешние носители информации без проверки их на наличие вирусов.

7.3. Читатели обязаны сообщать дежурному библиотекарю о сбоях в работе компьютерной техники и программного обеспечения.

7.4. Работники ИнБиУ не несут ответственность за файлы читателей, сохраненные в компьютере или сетевой папке.

7.5. Пользователь обязан завершить работу на компьютерах, расположенных в общем читальном зале, за 30 минут до закрытия зала.

7.6. При нарушении настоящих правил читатель может быть удален из библиотеки, а при неоднократном нарушении – лишен права пользования библиотекой на срок, устанавливаемый администрацией ИнБиУ.

### VIII. Правила пользования Интернет классом.

- 8.1. Право пользования Интернет классом предоставляется всем читателям ИнБиУ.
- 8.2. Интернет класс предназначен для использования читателями ИнБиУ ресурсов сети Интернет в дополнение к традиционному информационно-библиографическому обслуживанию с целью удовлетворения информационных потребностей пользователей ИнБиУ, формирования у пользователей потребности в информации, популяризации электронных ресурсов, необходимых читателям в учебной, исследовательской, научной деятельности.
- 8.3. Пользователи Интернет класса имеют право на свободный бесплатный доступ к ресурсам сети Интернет, справочно-правовым системам, подписным полнотекстовым ресурсам, электронным информационным ресурсам ИнБиУ, электронному каталогу, работе с пакетом установленных программ, электронным учебникам на CD дисках, а также сканированию документов.
- 8.4. Для работы в Интернет классе читателю необходимо зарегистрироваться у администратора Интернет класса.
- 8.5. Администратор осуществляет поддержку читателей по вопросам работы с электронными информационными ресурсами ИнБиУ и установленным программным обеспечением, следит за порядком и ведет учет посещений Интернет класса.
- 8.6. Пользователям Интернет класса *запрещено*:
  - 8.6.1. Производить действия, приводящие к нарушению полноценного функционирования программного и аппаратного обеспечения Интернет класса.
  - 8.6.2. Самостоятельно подключать/отсоединять кабели, трогать провода, розетки, разъемы и другое оборудование.
  - 8.6.3. Использовать сеть Интернет в коммерческих и развлекательных целях.
  - 8.6.4. Самостоятельно устанавливать дополнительное программное обеспечение, входить через локальную сеть на другие компьютеры, изменять структуру и параметры установленных компьютеров и устройств.
  - 8.6.5. Нарушать законы копирайта (копировать программное обеспечение, защищенное законодательством об авторском праве).
  - 8.6.6. Неправомерно скачивать и использовать лицензии на программное обеспечение.
  - 8.6.7. Использовать и распространять запрещенные законом материалы.
  - 8.6.8. Просматривать сайты, которые содержат изображения порнографического либо эротического содержания, пропагандируют насилие над личностью и содержат материалы экстремистского характера.
  - 8.6.9. Устанавливать и запускать на рабочих местах компьютерные игры.

- 8.6.10. Находиться в помещении Интернет класса в верхней одежде.
- 8.6.11. Размещать одежду и сумки на оборудовании Интернет класса.
- 8.6.12. Находиться в помещении с едой и напитками.
- 8.6.13. Передвигать столы и компьютерное оборудование.
- 8.6.14. Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе оборудования, открывать системные блоки.
- 8.6.15. Удалять или перемещать чужие файлы.
- 8.7. Читатели, нарушившие правила пользования, по решению администрации ИнБиУ лишаются права работы в Интернет классе на длительное время.
- 8.8. Читатели, по вине которых произошла порча материального имущества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, администрацией ИнБиУ облагаются штрафом согласно стоимости поврежденного оборудования.

#### **IX. Правила пользования фондами ИнБиУ в электронной форме.**

- 9.1. ИнБиУ предоставляет доступ к электронным ресурсам, находящимся во владении или временном доступе по подписке РАНХиГС и Института *только пользователям из числа студентов, магистрантов, сотрудников, научно-педагогических работников, слушателей, аспирантов, докторантов Института, имеющих читательский билет научной библиотеки Института.*
- 9.2. При получении читательского билета, пользователь получает *логин*, позволяющий ему работать с электронными ресурсами ИнБиУ *как с рабочего компьютера, находящегося в сети Института, так и со своего домашнего компьютера.*
- 9.3. Политика доступа к каждому конкретному электронному ресурсу определяется владельцем ресурса, который по подписке предоставляет доступ Институту. Доступ к электронным ресурсам регулируется условиями договоров, заключаемых с организациями-агрегаторами электронных ресурсов.
- 9.4. Доступ к документам фондов ИнБиУ, находящимся в электронной форме, предоставляется на различных типах носителей или с помощью сетевых средств.
- 9.5. Услуги, связанные с фондами ИнБиУ в электронной форме предоставляются пользователям на бесплатной основе.
- 9.6. ИнБиУ обязано предупредить пользователя, что за всеми документами, представленными в электронных базах данных, сохраняется авторское право.

9.7. Читатель несет полную ответственность за нарушение авторских прав. Не разрешается сплошное копирование изданий и применение программных средств для сплошного копирования.

9.8. Читатель не имеет права тиражировать электронные документы и распространять их в коммерческих целях.

9.9. Читатель обязуется использовать электронные документы только для цитирования в научных, исследовательских, полемических, критических и информационных целях и в объеме, оправданном целью цитирования.

9.10. Технические условия предоставления сетевого (онлайн) доступа к электронным ресурсам регулируются персоналом ИнБиУ и УИТ Института и могут не соответствовать условиям доступа к электронным ресурсам, объявленным ИнБиУ.

#### **X. Ответственность читателей за нарушение правил пользования библиотечными и информационными ресурсами.**

Читатели ИнБиУ несут ответственность:

10.1. За несоблюдение «Правил пользования библиотечными и информационными ресурсами информационно-библиотечного управления», причиненный ИнБиУ ущерб;

10.2. За утрату или неумышленную порчу изданий.

10.3. За сохранность электронного читательского билета. В случае его утраты заявлять об этом работникам абонементного и читального зала для его восстановления.

10.4. За использование чужого электронного читательского билета или передачу своего электронного читательского билета другому лицу.

#### **XI. Ответственность должностных лиц информационно-библиотечного управления за обслуживание читателей.**

Должностные лица ИнБиУ несут ответственность за качество обслуживания читателей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих отделах ИнБиУ, за обеспечение конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.